

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 08/06/2017 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	ETABLISSEMENT: Centre de Formation Professionnelle des Adultes « CFPA »					
2	LIBELLE DU POSTE : Psychologue du Travail					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A					
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : Budget du CFPA				CODE POSTE : 021102	
	S/CHAP. : 64 (Chap)	S/CHAP.VENT : 1 (Art)				
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Pirae					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : <ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à l'orientation des candidats en formation. • Optimiser, en relation avec les formateurs, le processus de formation et en réaliser le suivi. • Contribuer à l'adaptation et à l'optimisation de l'offre de formation. • Participer à des campagnes d'information avec d'autres partenaires professionnels et institutionnels. 					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES :					
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Responsable du département « Orientation Professionnelle ».					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none"> • Avoir une formation de Psychologie du Travail. 					
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser des prestations de bilans, de sélections et d'orientation • Participer à l'élaboration de parcours de formation • Veiller à l'adéquation permanente du parcours de formation en relation étroite avec les formateurs • Aider à la recherche d'emploi et à l'insertion professionnelle des bénéficiaires • Gérer l'offre de formation, les listes d'inscription et la liste d'attente • Participer aux actions de communication du centre (forum, réunions d'information, médias...) ou à la production de documents d'informations • Diagnostiquer, conseiller et soutenir les bénéficiaires en difficulté d'apprentissage • Adapter et valider les outils d'orientation, d'évaluation • Recueillir, analyser et synthétiser les informations sur les besoins des publics • Tenir des tableaux de bord, analyser et exploiter les statistiques 					
14	ACTIVITES ANNEXES : <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser des interventions de formation, de recrutement et de conseil dans le domaine des ressources humaines. 					

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Psychologue			
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : DESS - MASTER de psychologie du travail.			
S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert				
17	COMPETENCES	S	A	E
	<u>Compétences techniques :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Analyser la nature du besoin et procéder à un diagnostic de la situation. • Déterminer une méthode d'intervention. 			X X X

	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluer les motivations, les potentialités et les capacités d'apprentissage. • Choisir, adapter ou créer des outils d'orientation et d'évaluation • Choisir les prestations techniques adaptées à la commande. • Connaître les outils informatiques. 		X	X
	<u>Compétences génériques :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Etre une force de proposition. • Faire preuve d'initiative et d'innovation dans sa pratique. 		X	X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : <ul style="list-style-type: none"> • Expérience professionnelle dans une structure d'orientation, de formation ou de cabinet.
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : <ul style="list-style-type: none"> • Formation de prise de fonction .
----	--

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 3 à 4 ans
----	--

Le Directeur Général

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :